Table des matières

1/ But :

Le but de cette documentation est de permettre à un(e) caissier(e) d'être autonome et de rappeler toutes les procédures et touches utilisables par cette dernière. Pour simplifier ce document, nous considérons avoir affaire à une caissière et non un caissier.

2/ Sélecteur de lancement de logiciels :

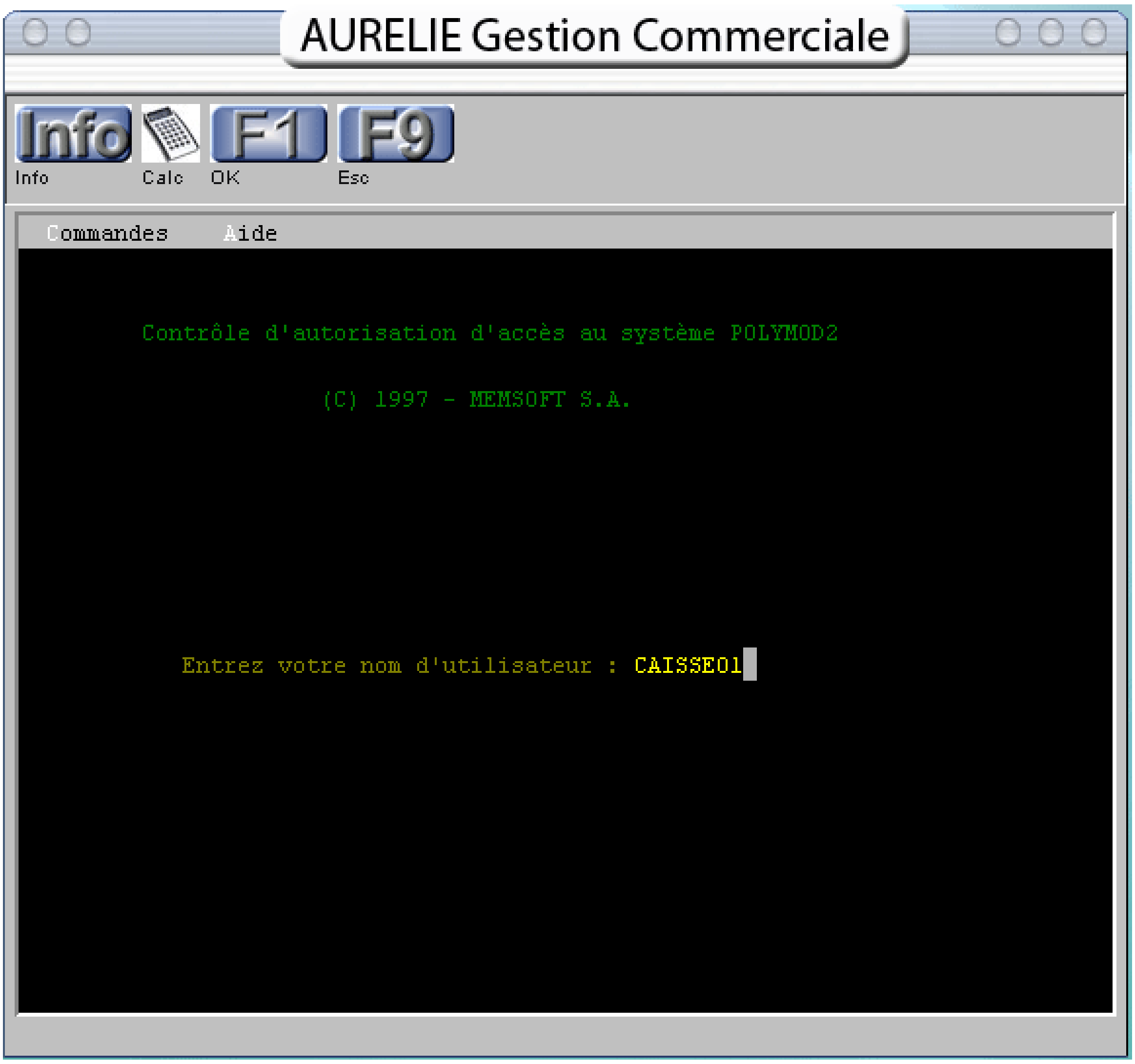
2.1/ Généralités :

Pour commencer à travailler, la caissière devra entrer son code utilisateur. Ce code étant en général CAISSE suivi d'un numéro. Ce numéro devant être incrémenté à chaque changement de caissière. Par exemple, la caissière débutant la journée utilisera le code CAISSE01, et sa remplaçante le code CAISSE02, et ainsi de suite.

Pour les sites ayant plusieurs caisses, il sera conseillé d'utiliser des codes différents. Par exemple un magasin ayant 3 caisses utilisera les codes suivants :

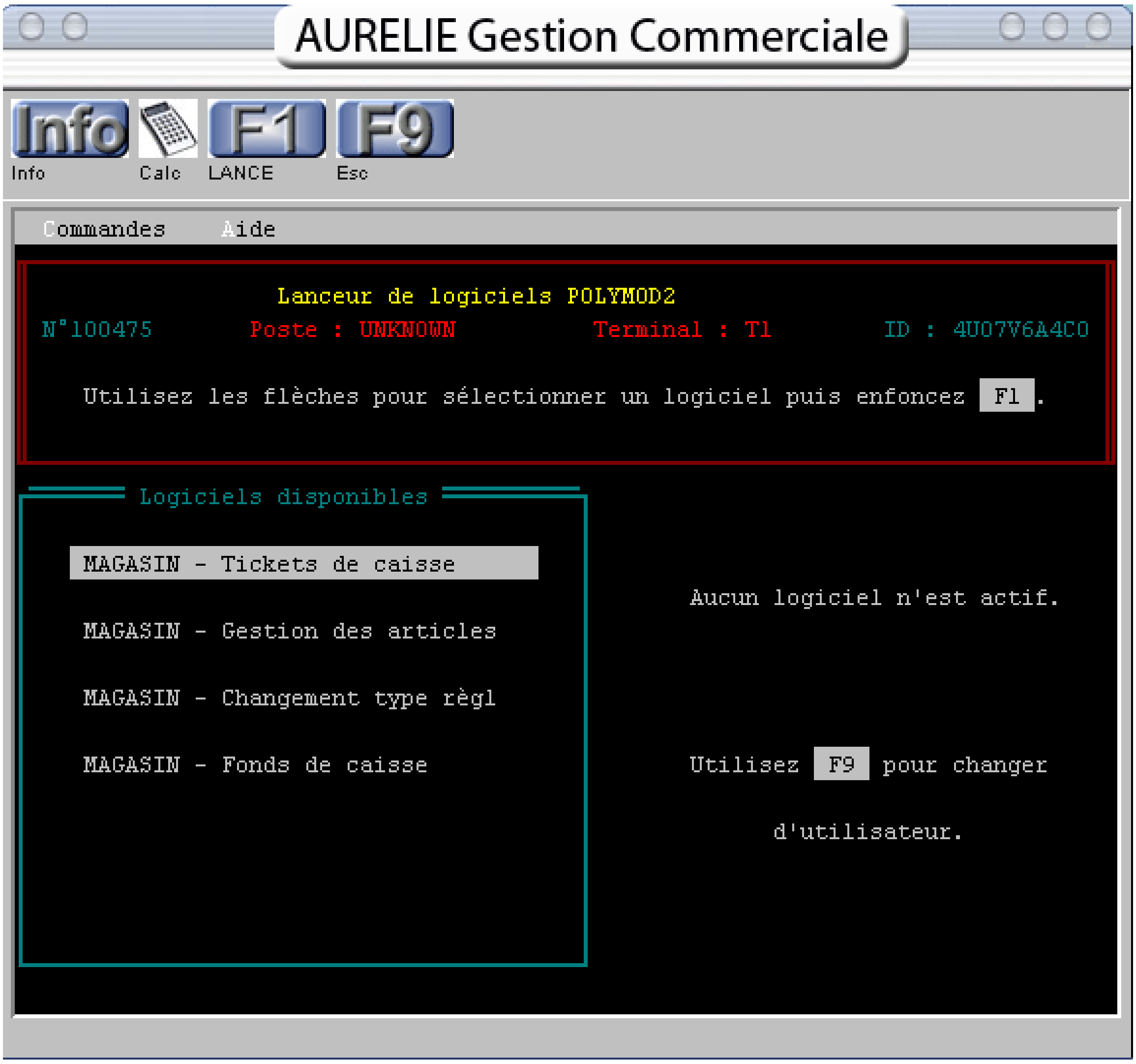
- Caisse 1 : CAISSE01 à CAISSE04
- Caisse 2 : CAISSE05 à CAISSE08
- Caisse 3 : CAISSE09 à CAISSE12

Ceci permettant 3 changements de caissière par caisse, et de suivre leurs mouvements facilement.



Après avoir saisi son code utilisateur, il sera proposé dans le sélecteur en général 4 options, pouvant être modifiées par l'administrateur du site, elles sont :

- Ticket de caisse
- Gestion des articles
- Changement de type de règlement
- Fond de caisse

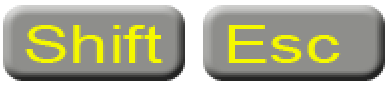


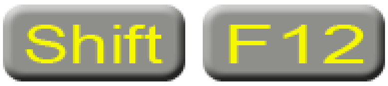
2.2/ Lancements multiples :

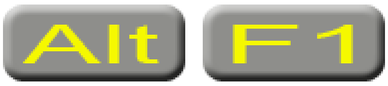
Il est possible de lancer plusieurs fois le logiciel simultanément. Les « tâches » lancées sont en général :

- 2 tickets de caisse
- 1 gestion des articles

L'intérêt de ceci est par exemple lorsqu'un client paie par carte bancaire et que la caissière attend l'autorisation de la banque de pouvoir servir le client suivant sans valider le ticket courant.
Les touches à utiliser sont les suivantes :

- 

Permet de lancer une nouvelle tâche
- 

Permet de basculer entre les tâches ouvertes
- 

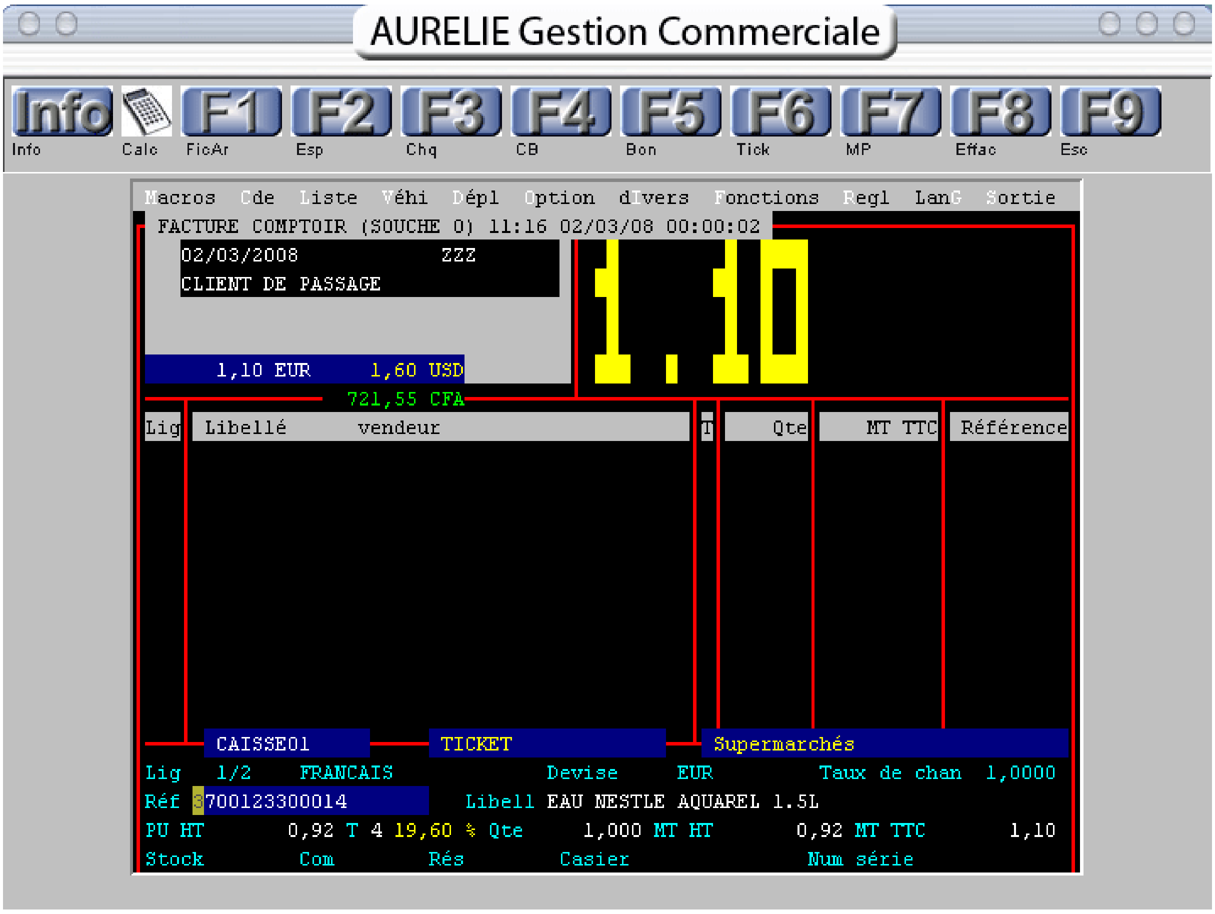
Quitte sans confirmation la tâche courante

3/ Appel d’un article :

Le logiciel permet l’appel d’un article suivant une multitude de possibilités et ceci directement dans le champ référence. Pour vous donner un exemple, voici une fiche article et ses différents codes. Nous allons vous donner ensuite la suite des codes possibles à saisir pour la retrouver.

3.1/ Fiche d’exemple :

Référence : ABC
GenCod 1 : 123456
GenCod 2 : 0789123
Libellé : ARTICLE TEST



3.2/ Codes saisissables directement :

ABC
abc
AB (il sera affiché une liste des références commençant par AB si plus d’une réponse, sinon, l’article sera directement affiché)
123456
0123456
0789123

789123
ARTICLE TEST
article test
ARTICLE T (Il sera affiché une liste des produits dont le libellé commence par ARTICLE T sinon, l'article sera directement affiché

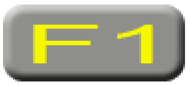
3.3/ Codes lus par un lecteur optique :

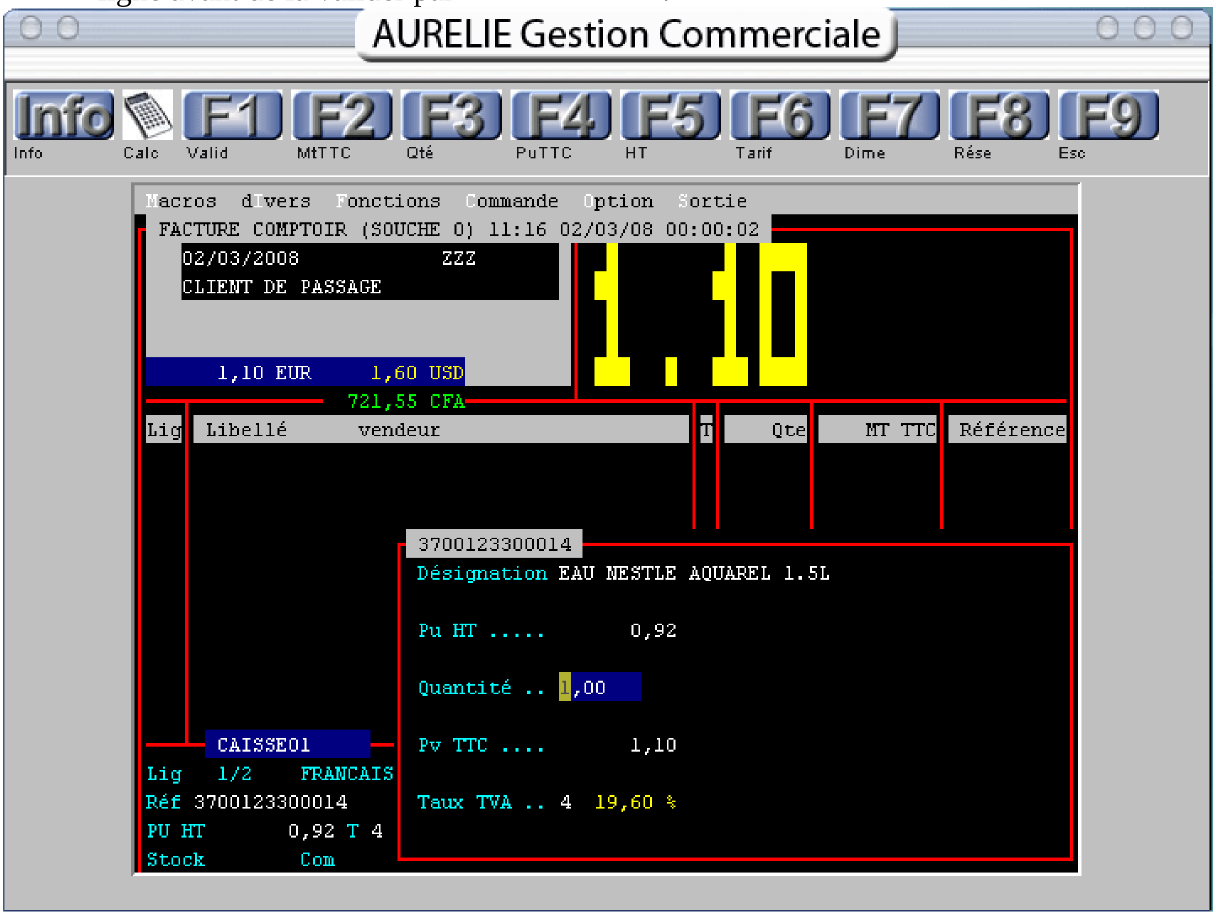
123456
0123456
0789123
789123
Cas particuliers :
&é »'(-
à&é »'(-
àè_ç&é »
è_ç&é »
Les dernières lignes étant ce qui sera affiché si le clavier est en « minuscules ». Le logiciel convertissant automatiquement la lecture

3.4/ Cas de lecture d'un code inexistant :

Il sera automatiquement affiché la liste des rayons afin de rechercher le produit. La pression de la touche ESC ramènera à l'appel d'une référence

3.5/ Après que l'article ait été appelé :

En fonction de la famille de produits, le logiciel passera à la ligne suivante ou il sera affiché un écran de saisie permettant l'entrée d'une quantité et/ou d'un prix. Dans le cas de la saisie d'une quantité et du prix unitaire TTC dans le champ prix de vente TTC, il sera IMPERATIF de presser  afin de recalculer les totaux de la ligne avant de la valider par  .



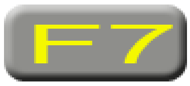
3.6/ Modification d'une quantité :

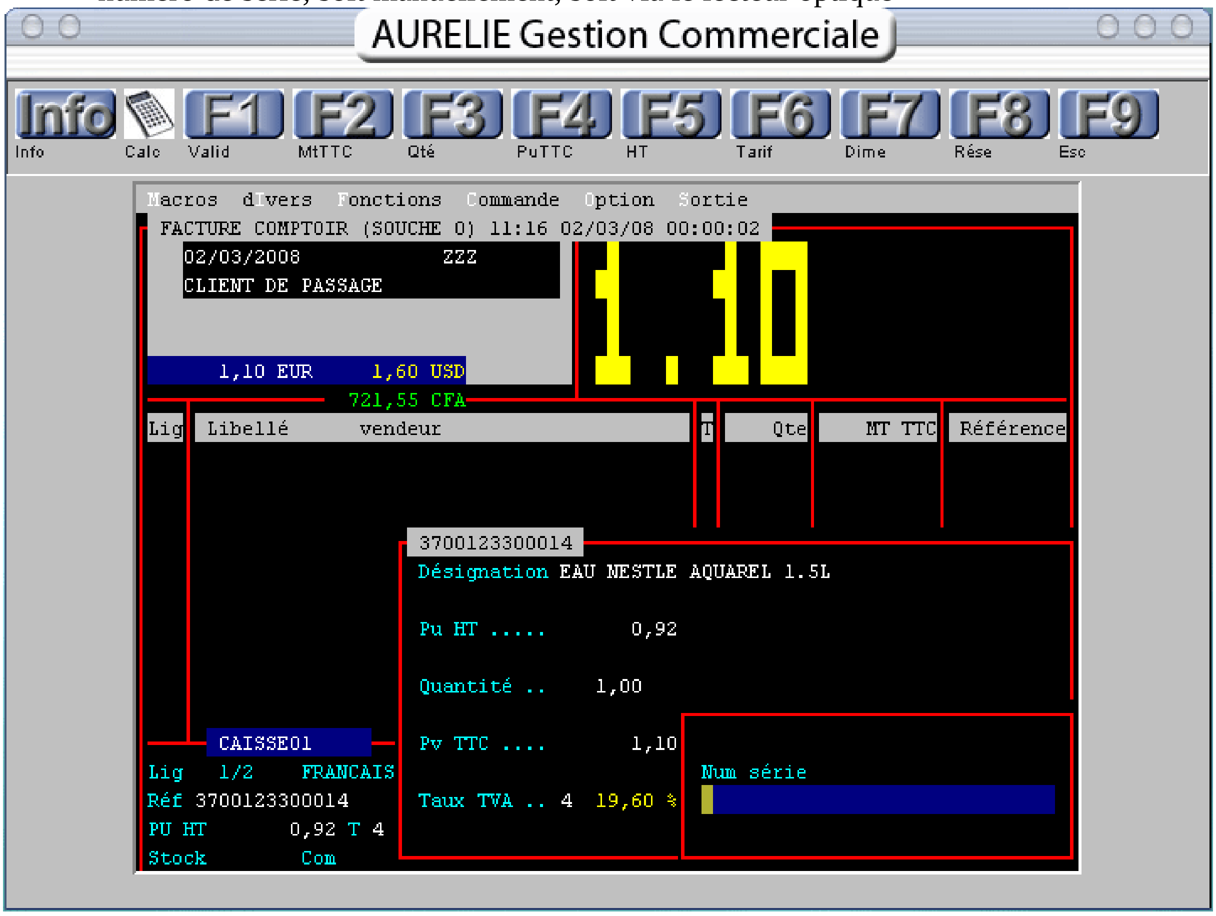
Il faut se repositionner sur la ligne du produit à modifier à l'aide des flèches haut et bas du clavier et presser  . Le logiciel se repositionnera automatiquement à la fin du ticket.

3.7/ Suppression d'un article :

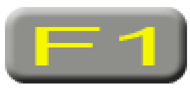
Se positionner sur la ligne à supprimer à l'aide des flèches haut et bas du clavier et presser  suivi de  pour confirmer la suppression. Le logiciel se repositionnera automatiquement à la fin du ticket.

3.8/ Saisie d'un numéro de série :

Avant de valider l'article en cours, presser   et entrer le numéro de série, soit manuellement, soit via le lecteur optique



3.9/ Saisie d'une remise ligne :

Après avoir appelé l'article, entrer le(s) taux de remise et presser , cette fonctionnalité n'étant valide que si le champ remise a été mis dans le dessin de l'écran de saisie.

4/ Appel d'un client :

4.1/ Généralités :

En règle générale, un caissier n'est pas habilité à créer ou modifier les fiches clients. Ces deux procédures ne seront donc pas commentées ici. Il ne sera expliqué ici que l'appel d'un client en cours de saisie. Cet appel pouvant être effectué à n'importe quel moment de la saisie du ticket de caisse. Si un client a des remises, elles seront appliquées à ce moment là.

4.2/ Types de clients :

Les clients sont de deux types :

- Clients connus mais devant payer systématiquement
- Clients en compte mais verrouillés à un encours maximum autorisé

Les autres types ne seront pas commentés ici

4.3/ Appel d'un client dont le code est connu :

Taper dans le champ référence * C suivi de son code puis presser Entrée. Le ticket lui sera automatiquement affecté. Le client divers sera proposé au ticket suivant.

4.4/ Appel d'un client dont le code est inconnu mais existant :

Taper dans le champ référence * C puis presser Entrée.
Taper le début de son code si connu partiellement ou le début de son nom. Il sera affichée la liste des clients correspondants.

Presser Entrée sur le client désiré pour visualiser sa fiche

Presser Esc pour revenir au ticket de caisse

4.5/ Cas d'un client ayant dépassé son encours :

Revenir au client divers en tapant [*] [C] **ZZZ** si ZZZ est le code du client divers et presser [Entrée].
Le client devra payer ses achats

5/ Procédures accessibles en cours de saisie :

Une série de procédures sont accessibles directement depuis le champ référence. En voici une liste exhaustive :

5.1/ Réédition d'un ticket :

Taper la référence [*] [R] suivi de [Entrée]. Il sera affichée la liste des tickets en cours.

Sélectionner le ticket désiré et presser [Entrée].
Il sera réédité
Le logiciel sera quitté, vous devrez donc relancer le module ticket de caisse

5.2/ Ouverture du tiroir caisse :

Taper la référence [*] [T] suivi de [Entrée]

5.3/ Coupure du papier :

Taper la référence [*] [C] [P] suivi de [Entrée]

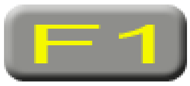
5.4/ Envoi d'un message à un autre utilisateur :

Taper la référence [*] [M] suivi de [Entrée]
Saisir le code de l'utilisateur destinataire et le message
Presser la touche F1 pour l'envoyer
Il sera automatiquement affiché sur son écran

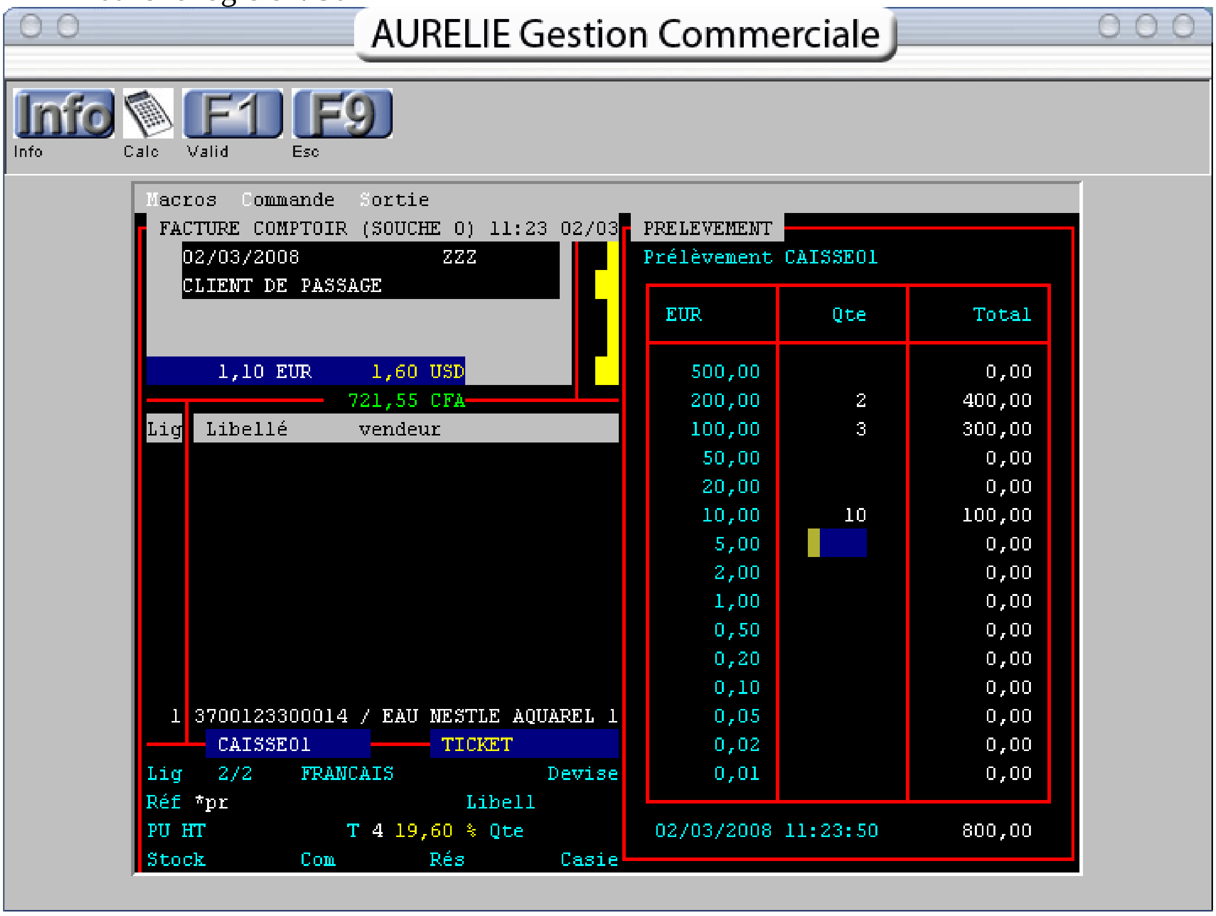
5.5/ Prélèvement de caisse ou Ajout d'argent :

Taper la référence 

suivi de 

Détailler le prélèvement dans l'écran affiché et presser la touche 

Dans le cas d'ajout d'argent, les quantités saisies devront être négatives
Exemple : si un responsable vous donne 50 € de monnaie pour votre caisse, alors, indiquer comme quantité dans le logiciel : -50 .
Si, au contraire, vous remettez de l'argent (50€) à votre responsable, vous indiquez dans le logiciel : 50

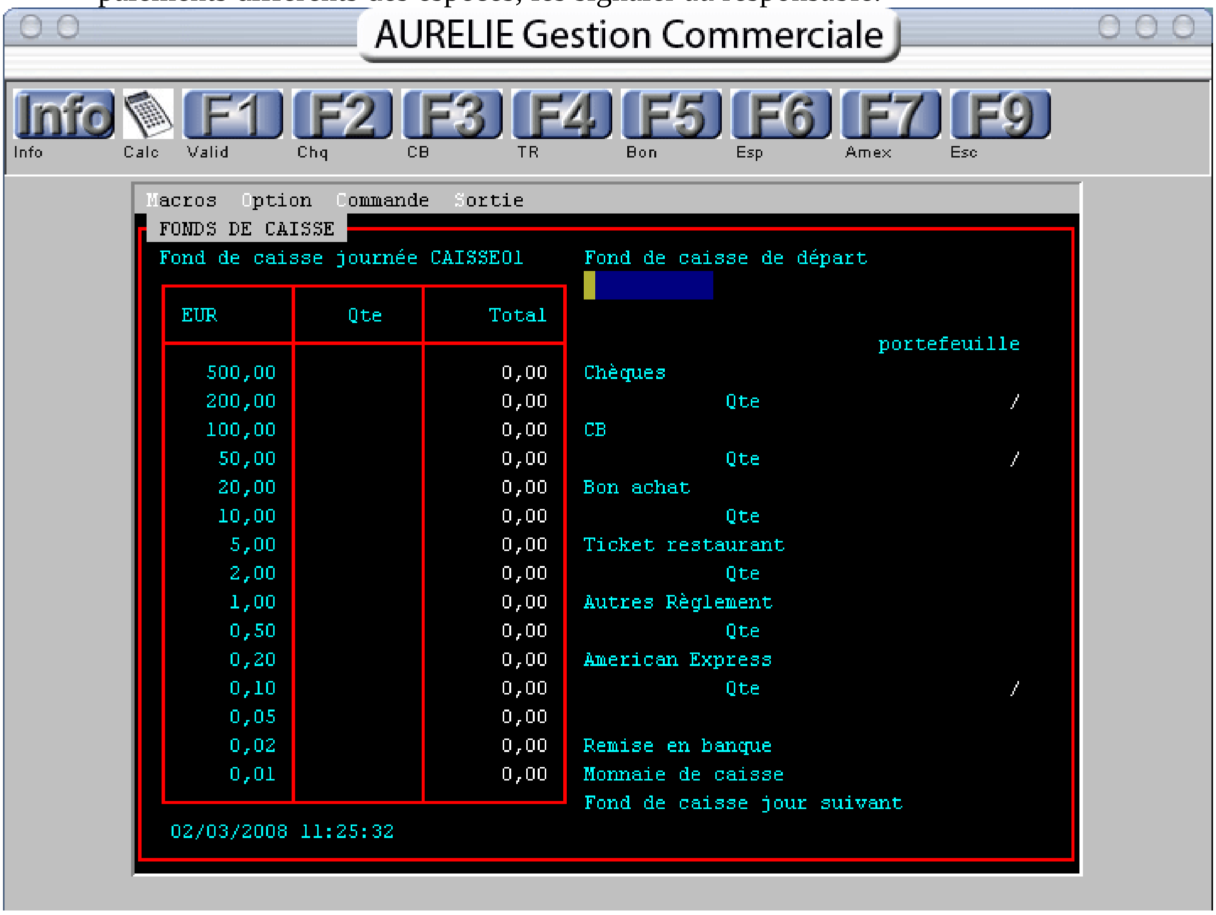


<u>5.6/ Saisie du fonds de caisse :</u>

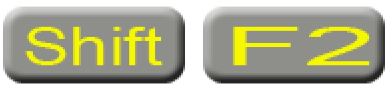
Taper la référence 

suivi de 

. Saisir le fonds de caisse de départ et détailler les espèces. Les autres types de règlements sont calculés automatiquement. En cas d'erreurs sur les cartes bancaires, chèques ou autres paiements différents des espèces, les signaler au responsable.



<u>5.7/ Insertion d'un sous total :</u>

Presser la touche 

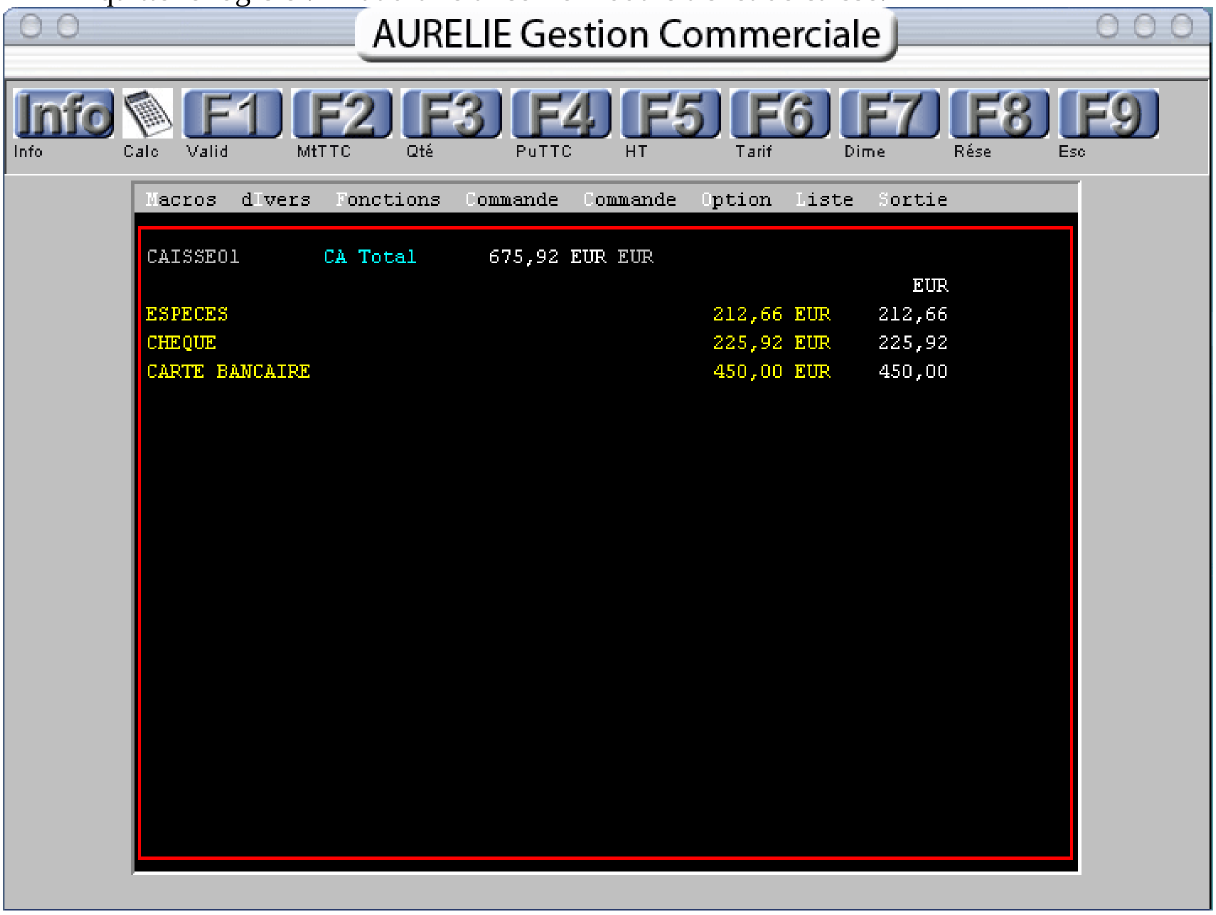
. Cette fonctionnalité n'est pas valide dans le cas d'un paramétrage gérant les tarifs quantitatifs avec centralisation des lignes.

<u>5.8/ Annulation d'un ticket :</u>

Taper la référence * A suivi de Entrée Suivant le paramétrage, il pourra être demandé la confirmation par le responsable qui devra saisir un login et un mot de passe. Cette procédure ne supprime pas les articles, mais met les quantités à zéro. Le ticket devra être validé par un paiement par espèces (NUL).
Les tickets annulés pouvant être listés par le responsable à tout moment.

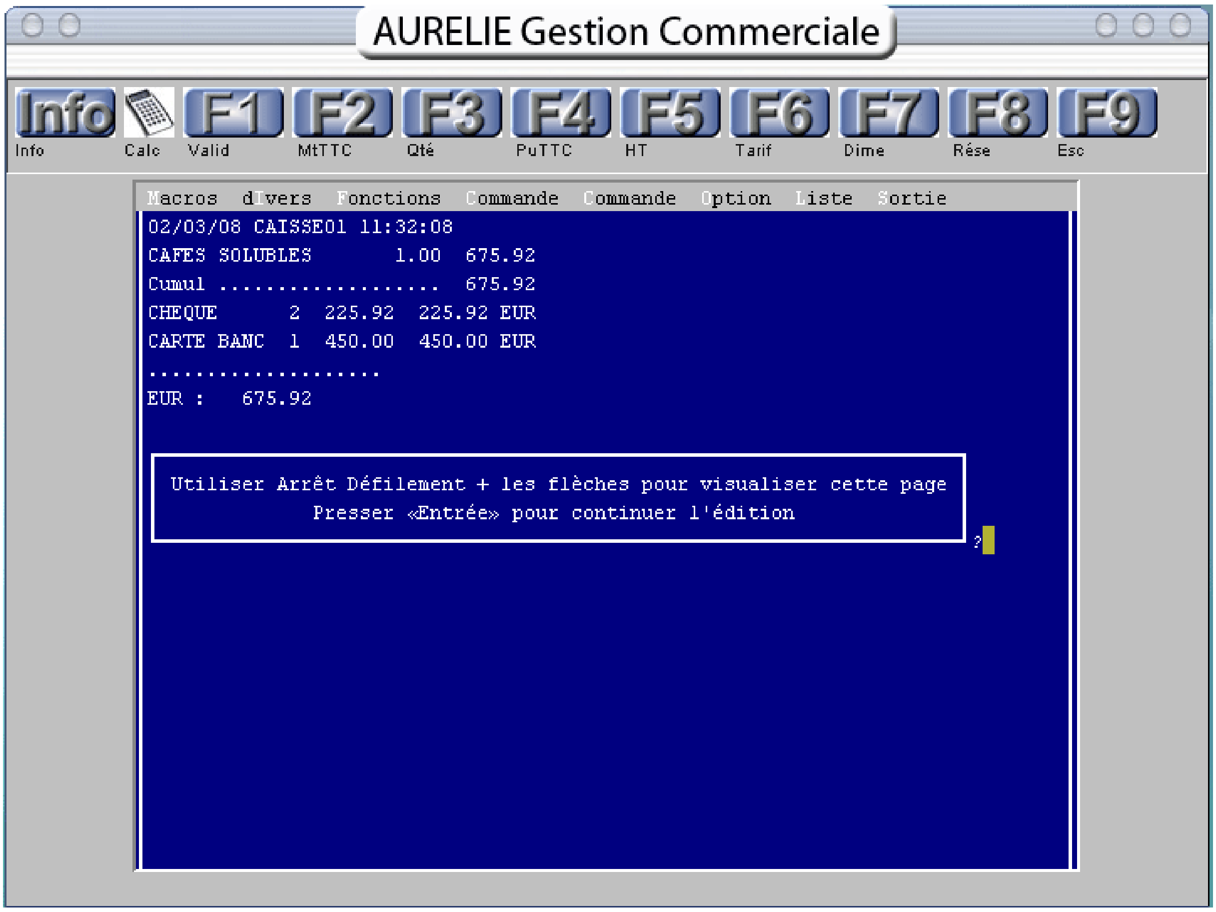
<u>5.9/ Caisse instantanée :</u>

Taper la référence * X suivi de Entrée . Cela affichera les cumuls par type de règlement de l'utilisateur courant. La pression de la touche ESC ensuite quitte le logiciel. Il faudra relancer le module ticket de caisse.



5.10/ Ticket Z :

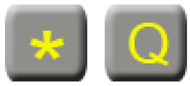
Taper la référence * Z suivi de Entrée. Cela éditera les cumuls par famille de l'utilisateur courant. La pression de Esc ensuite quitte le logiciel. Il faudra relancer le module ticket de caisse.



5.11/ Activation-Désactivation imprimante :

Taper la référence * P suivi de Entrée Cela active ou désactive l'impression du ticket suivant son état courant. Par défaut les tickets sont systématiquement imprimés.

5.12/ Centralisation des articles :

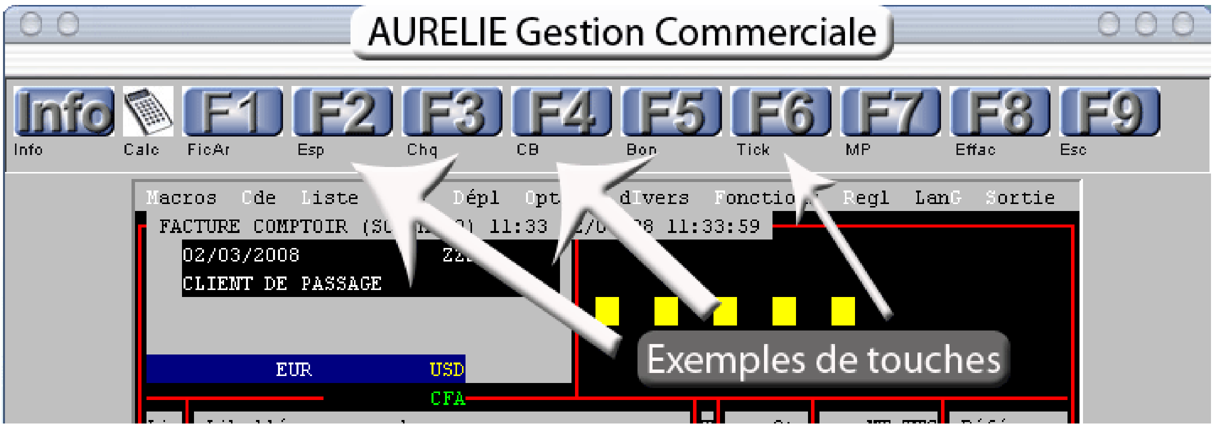
Dans le cas d'une tarification par quantité et si l'utilisateur est configuré pour centraliser et recalculer les tarifs en fin de ticket, la saisie de  permet de d'effectuer cette action en cours de saisie. Attention, les articles ne sont centralisés que si leur prix unitaire et leur référence sont identiques. Si une centralisation est effectuée en cours de saisie et qu'un article déjà passé est ressaisi, il ne sera pas centralisé avec la référence déjà saisie si cette dernière a changé de tarif lors de la centralisation précédente.

6/ Encaissement :

6.1/ Généralités :

Un caissier n'étant pas habilité à échanger un chèque par des espèces ou toute autre procédure de ce type, elles ne seront pas expliquées ici.

6.2/ Paiement du ticket en un seul mode de règlement :

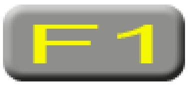


Presser la touche de fonction correspondante. Il sera affiché un écran en fonction du type de règlement.

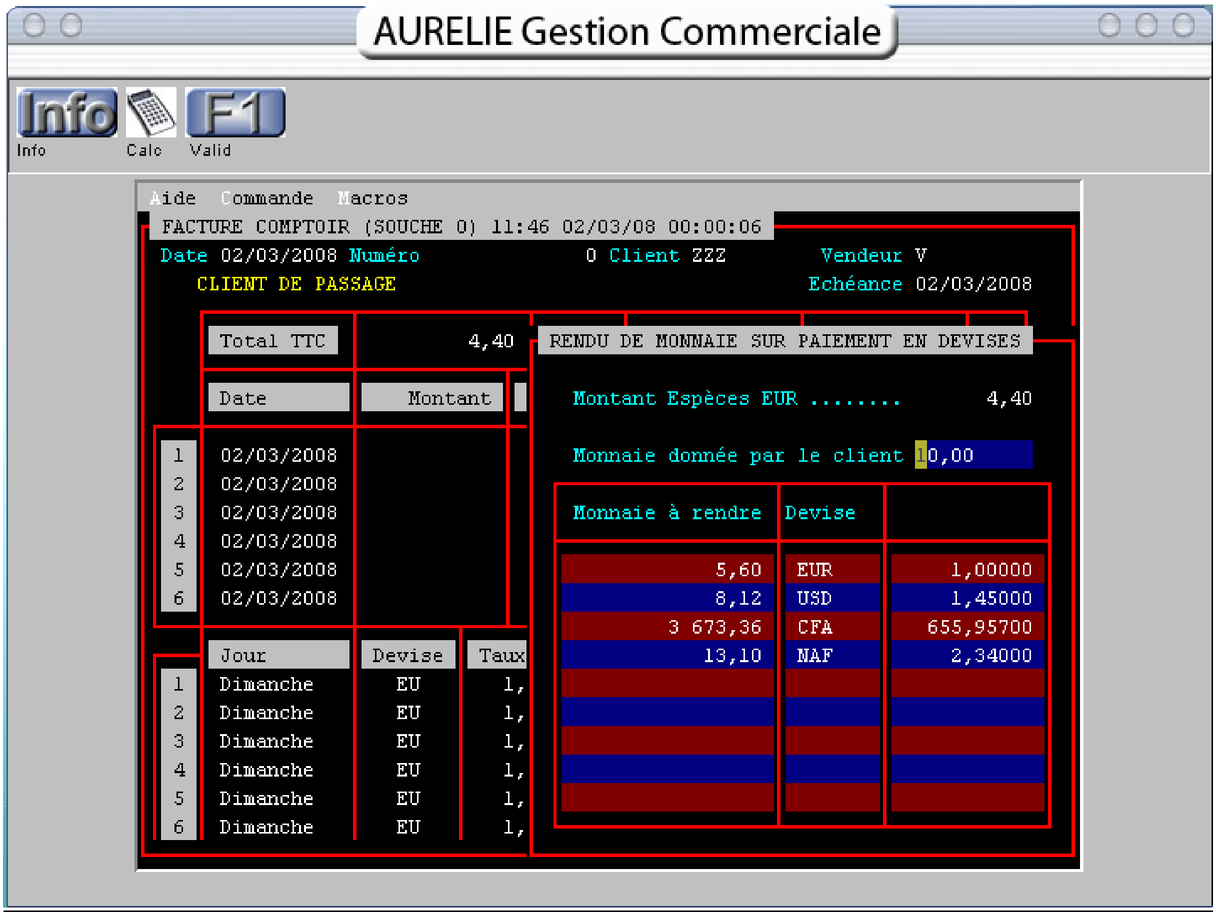
6.2.1/ Espèces :

Saisir le montant donné par le client et presser 

. Il sera affiché la monnaie à rendre

Presser 

pour valider le paiement



Dans le cas d'une gestion multidevises, il sera affichée la monnaie à rendre dans chacune d'elle. Les taux devant être paramétrés par le responsable au préalable

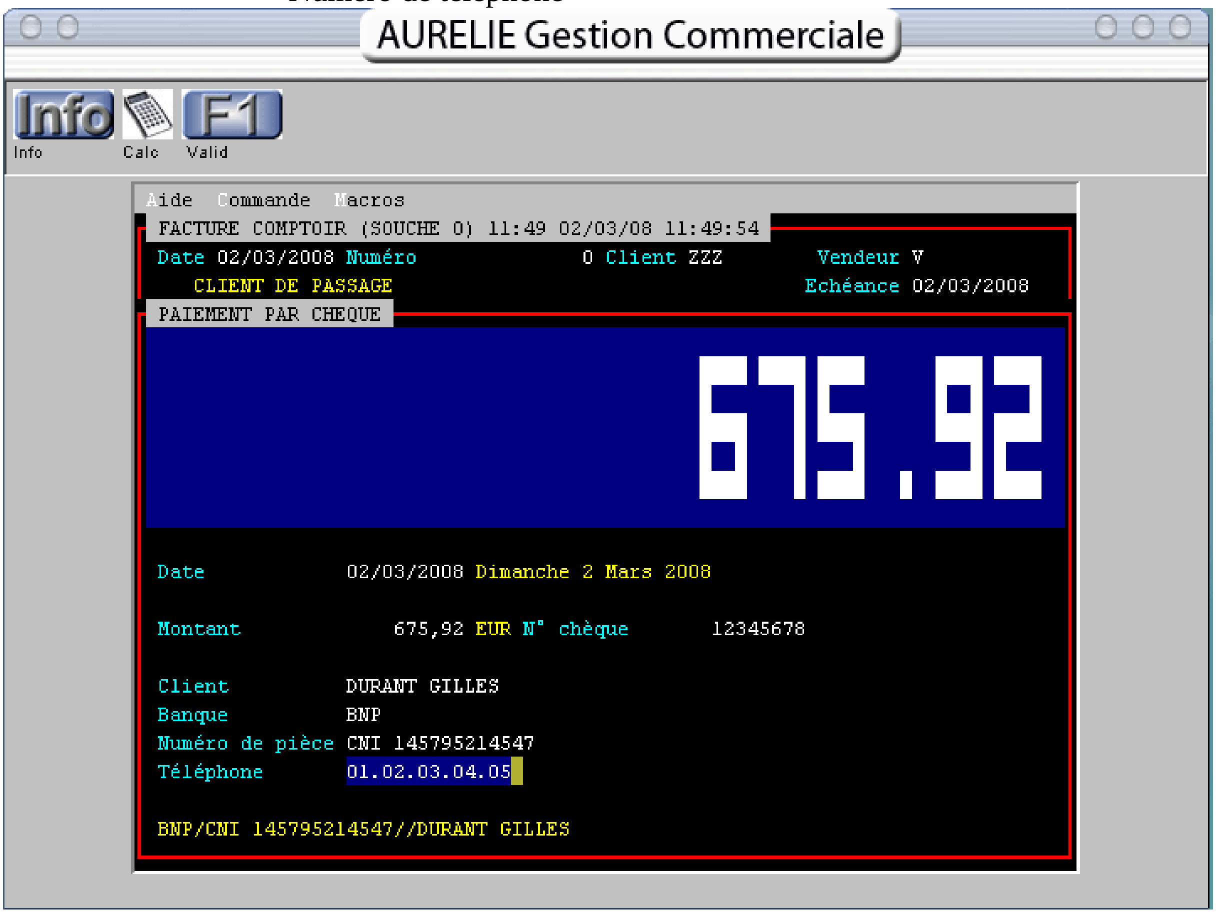
6.2.2/ Carte bancaire :

Il sera demandé de confirmer l'enregistrement de la carte. Ne pas l'effectuer tant que le TPE n'a pas édité le reçu avec son autorisation. Si le paiement est refusé, presser la touche  pour saisir le règlement en espèces par exemple

6.2.3/ Chèque bancaire :

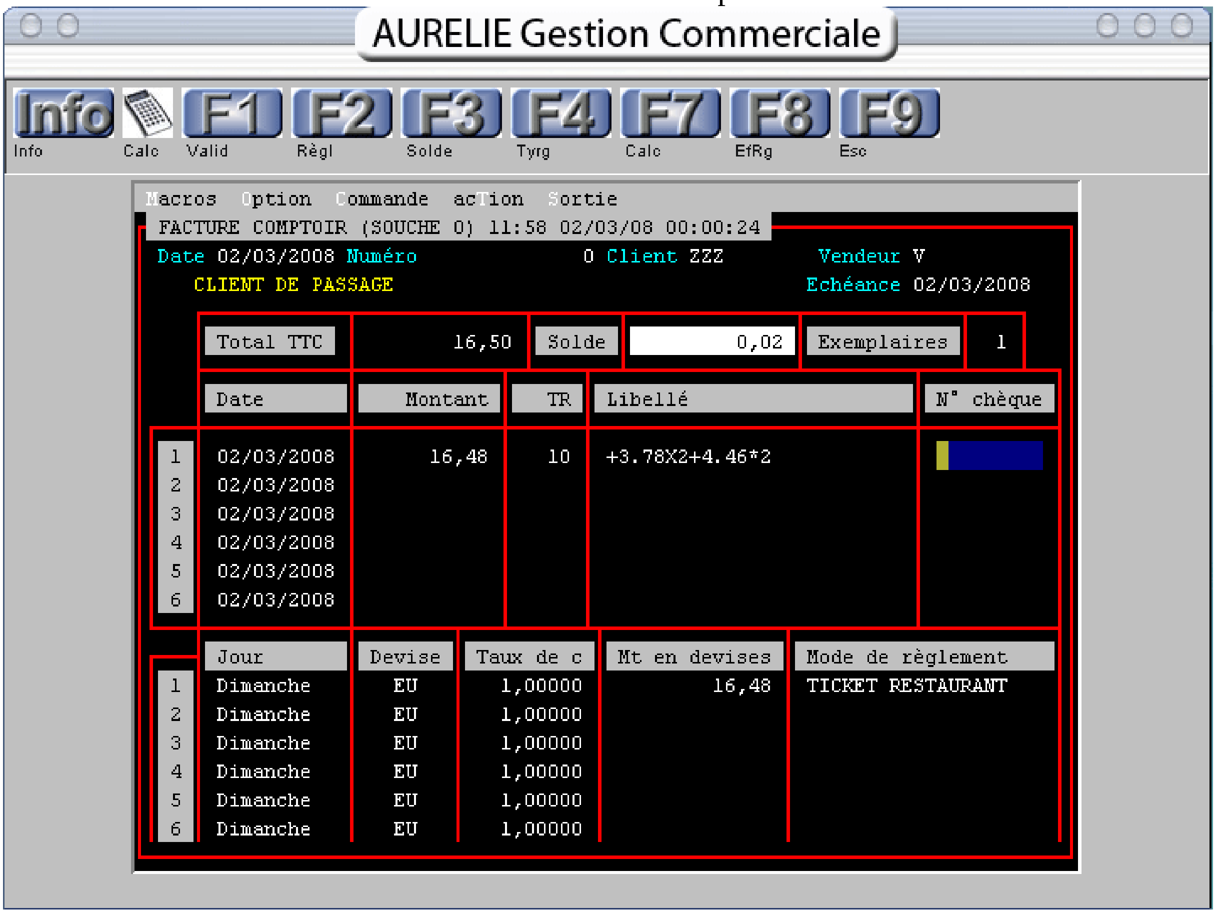
Il sera demandé les renseignements suivants :

- Nom du client
- Numéro du chèque (obligatoire)
- Nom de la banque
- Numéro de la pièce d'identité (obligatoire).
  - CNI pour Carte Nationale d'Identité
  - PSP pour PaSsePort
  - PC pour Permis de Conduire
  - Suivi du numéro de la pièce
- Numéro de téléphone



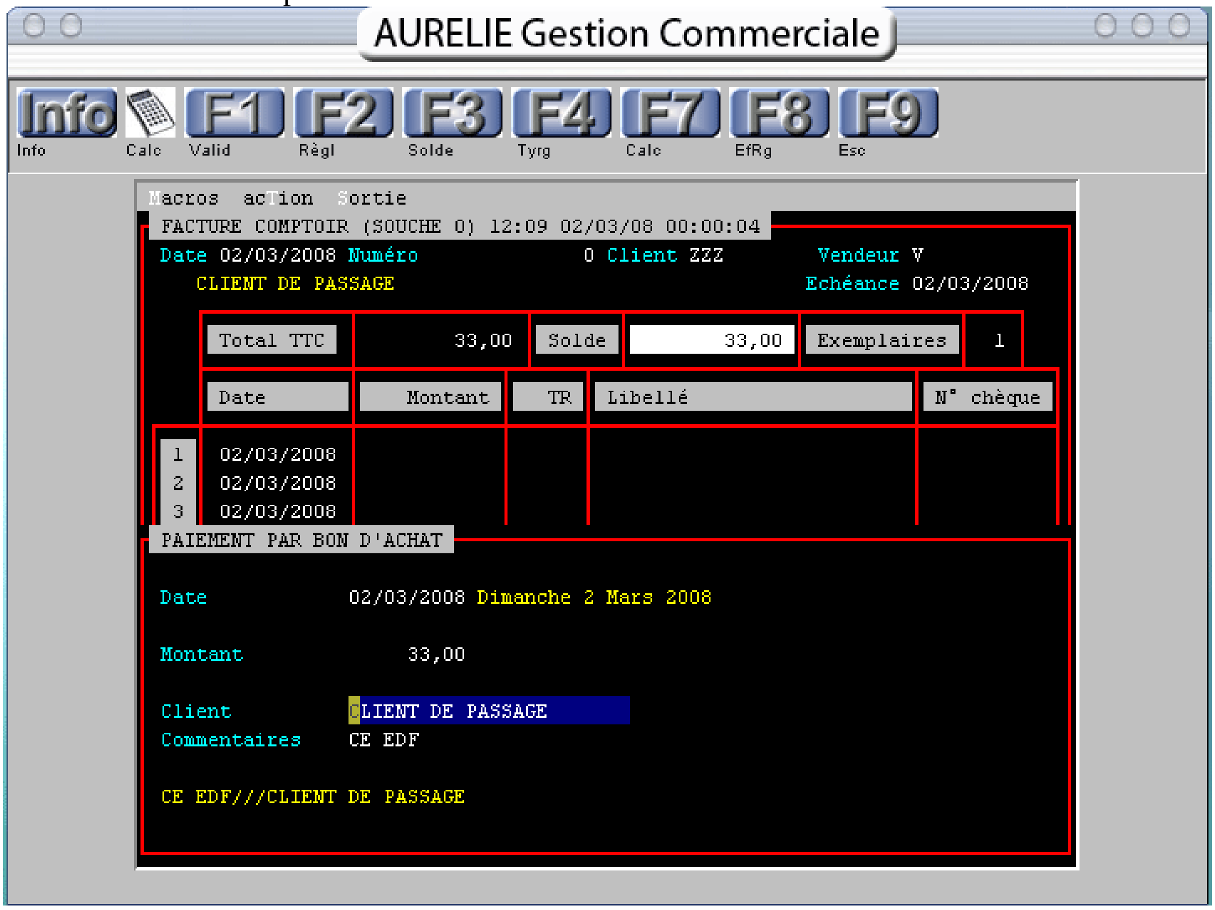
<u>6.2.4/ Ticket restaurant :</u>

Saisir le montant du ticket, le rendu de monnaie étant INTERDIT, le ticket sera créditeur.
Les tickets restaurants étant saisis en mode multi-paiements. Il est possible de saisir leur détail dans le champ libellé en commençant la ligne par un plus suivi de la série de tickets comme dans l'exemple ci-dessous.



6.2.5/ Bon d'achat :

Saisir un commentaire en fonction du bon, par exemple le nom du comité d'entreprise

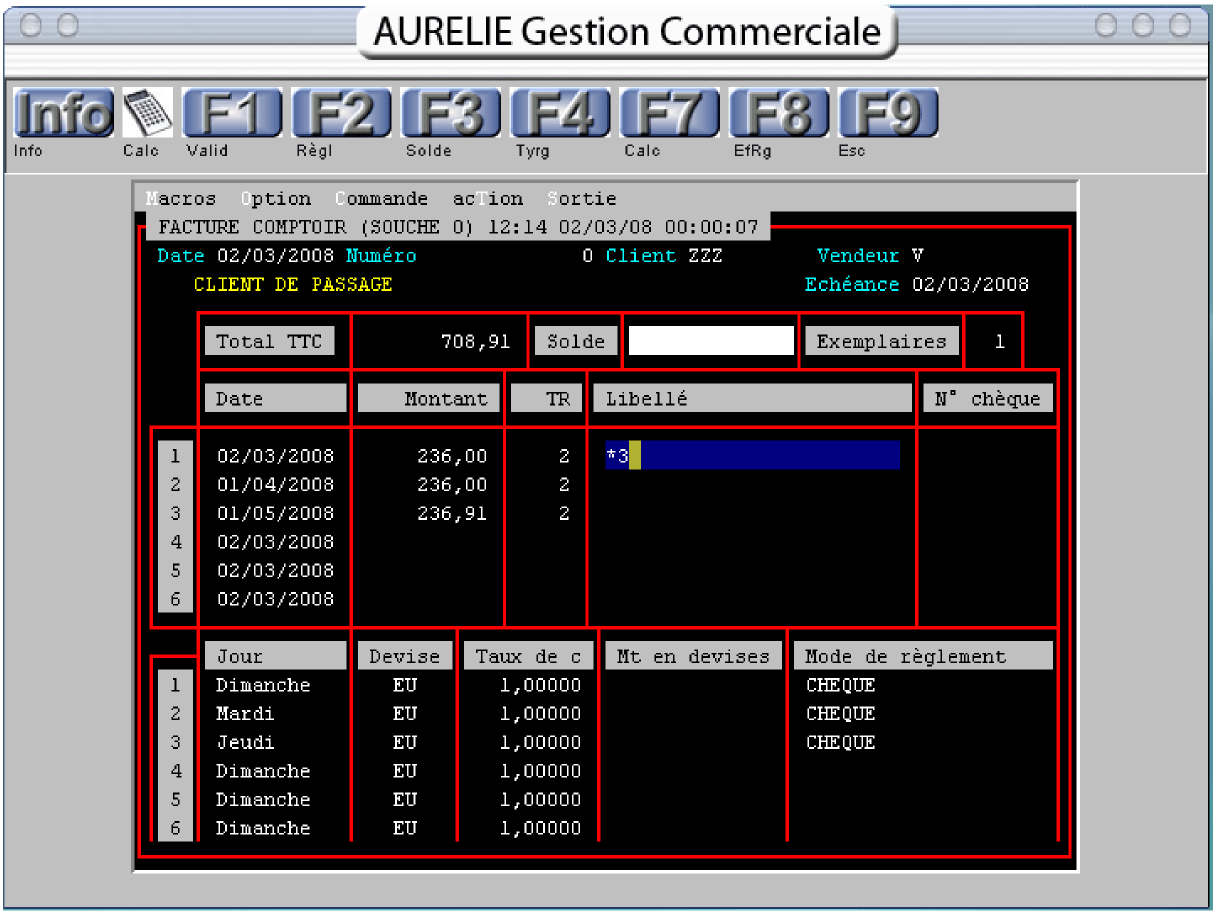


6.3/ Cas d'un multi paiements :

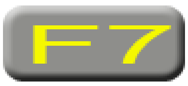
Cette procédure est à utiliser lorsque le client paie une partie en espèces et une partie par carte bancaire par exemple.

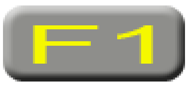
Presser F7 (Multi Paiements)
Saisir les différents règlements « à la main ». Pour chaque ligne, il est obligatoire de renseigner les champs suivants :

- Date : dans le cas d'un chèque à déposer à la fin du mois, penser à la modifier
- Montant : Montant du règlement partiel (F2 rappelle sur la ligne courante le solde du ticket)
- Type de règlement : Une liste contextuelle est accessible par F4
- F1 valide les paiements. En fonction de la saisie, les différents écrans correspondants à chaque type de règlement seront affichés.
- Il est possible de calculer automatiquement les différents montants dans le cas d'un paiement en trois chèques par exemple en tapant /3 dans le champ libellé 1, la barre de division devant être suivie du nombre de paiement
- Il est possible de calculer automatiquement les différentes dates dans le cas d'un paiement multiples en tapant -3 dans le premier champ de libellé, le moins devant être suivi du nombre de paiements



6.4/ Cas d'un client en compte ne payant pas de suite :

Presser 

suivi de 

7/ Procédures de fin de journée :

Le logiciel ne nécessite pas de « clôture de caisse » comme les produits concurrents. Le changement d'utilisateur suffit à démarrer une autre session de caisse. Cela permet à la caissière courante de pouvoir aller compter son argent dans un bureau à l'abri des regards en saisissant son code depuis un autre PC

La caissière doit saisir dans son fond de caisse le montant de son début d'exercice et le détail COMPLET des espèces de ce qu'elle a en caisse à sa fermeture. Après cette saisie, un reçu sera imprimé et ce dernier devra être signé par la caissière et remis au responsable avec la totalité de l'argent. Le responsable devant préparer les fonds de caisse de départ pour ses caissières, ceci afin de pouvoir contrôler facilement les erreurs de caisse.

Les postes de caisses ne doivent pas être éteints en général, car il est souvent prévu des sauvegardes de nuit sur chacun des postes des données du serveur, ceci afin de pouvoir travailler en autonome en cas de « plantage » du serveur. Seul l'écran doit être éteint.